

コース名：配布資料の構成に関する工夫

—DTPによる刺激的な配布資料のレイアウト構成術— (梅宮新偉)

対 象：配布資料を用いる教員（コンピュタリテラシー習得者）

目 標：切り貼りコピーではない、学習意欲を刺激する「使える」資料をDTPソフトを使いレイアウトすることができる技術とノウハウを身につける。

研修時間：1日

研修内容：

研修方法：

- | | |
|----------------------------|-------|
| 1. 必要な教材の説明（ソフトウェア、ハードウェア） | 講義 |
| 2. 使用ソフトの説明 | 講義 |
| 3. レイアウトの実際 | 講義・実習 |
| ・写真のスキャン | |
| ・OCRによる文献のテキスト化 | |
| ・レイアウトの基本（余白の構成） | |
| 4. プリントアウトの基本的知識 | 講義・実習 |
| ・プリンターの性能と印刷品度 | |
| 5. コンピュータによる作成資料の保存と分類・管理 | 講義・実習 |

研修評価の観点：

- ・用意した写真、図表、文献を用いてレイアウトが組めたか。
- ・授業の目的にそぐう内容で、学生の学習意欲、興味を刺激する工夫がなされたか。

ラシヨール：

授業中の配布資料は、授業の補助具としての位置づけがなされるものである。しかし、ただ単に文献のコピーや資料写真を紙面いっぱいに印刷されているものでは、学生の意欲は喚起されない。書き込み、再度の学習で威力を発揮する構成は、「覚えてもらわなくては困る」知識を確実に覚えさせる有効な手段となるであろう。

知識の習得あって初めて、論理力の育成が可能となると考えるならば、「使える」資料を提供する必然性が出てくると思われる。

備 考：

レイアウトソフト、OCRソフト、ページメーカーや、パブリッシャーなどのプロユースに近いものがよい。ワープロソフトでもできないことはないが、より高度な内容で、中級者以上のPCユーザーを対象とした内容にしたい。